

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๐	นางวันดี อารยะวงศ์	พนักงานพิมพ์ ส ๒ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๕๙๒	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้ใช้อื่นที่มีไว้อย่างอื่น เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับพิมพ์ดีด เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์ และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือ ที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศพร้อม ตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒. พิมพ์หนังสือราชการ บันทึกข้อความ และงานต่างๆ ๓. รวบรวมเอกสารเข้าแฟ้มงาน ๔. คุมทะเบียนวันลาป่วย,ลากิจ และลาพักผ่อนของกลุ่มงาน ๕. ทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว รายบุคคล ๖. ทำใบสำคัญค่าแรง ค่าล่วงเวลาของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้าง ชั่วคราว ๗. ทำเอกสารขอไปราชการภายในกลุ่มงาน ๘. ทำเอกสารขอเบิกค่ารักษาพยาบาลและ ค่าการศึกษาบุตร ๙. ทำเรื่องเบิกจ่ายพัสดุเครื่องใช้สำนักงาน ๑๐. รับ-ส่ง เอกสารลงทะเบียน ๑๑. ควบคุมตรวจสอบการพิมพ์เอกสารงานต่างๆ	๑ ต.ค. ๕๘	เป็นต้นไป

บัญชีรายละเอียดแบบทำยคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๑	นายสุกิจ ปุณณานนท์	ช่างก่อสร้าง ช ๔ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๕๗๔	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานก่อสร้าง เช่น ออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง วางโครงการ ก่อสร้าง ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับการ งานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการ ก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูล การจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ ในการสำรวจและทดลองทุกชนิด ให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ในการให้คำปรึกษาแนะนำกำกับ ควบคุมการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ช่างก่อสร้าง รวมทั้งการฝึกอบรมช่าง ก่อสร้างในความดูแล เป็นต้น ๒. คิดคำนวณปริมาณงานก่อสร้าง ๓. ควบคุมงานด้านติดตั้งประกอบไม้แบบ อาคารต่างๆ ๔. ควบคุมงานด้านเหล็กอาคารต่างๆ ๕. ควบคุมงานด้านคอนกรีตอาคารต่างๆ ๖. ควบคุมงานก่อสร้าง (งานจ้างเหมาและ งานดำเนินการเอง)	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๒	นายณรงค์ เทียงแทื่อนกุล	ช่างฝีมือโรงงาน ช ๓ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๕๘๐	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานที่ต้องใช้ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้าน ฝีมือโรงงาน เช่น งานซ่อม สร้าง ประดิษฐ์ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล งานซ่อมยาน พาหนะ งานหล่อชิ้นส่วน อะไหล่ อุปกรณ์ งานกลึง งานเชื่อม และบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างานใน การช่วยดูแลควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่างในงานช่างฝีมือ โรงงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะ ประสบ การณ์และความชำนาญอย่างสูงมากใน งานด้านฝีมือโรงงาน ๒. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักร เครื่องมือ ให้พร้อมใช้งาน ๓. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักร - เครื่องมือด้านไฟฟ้า และด้านโลหะ ๔. ซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ ๕. ควบคุมงานด้านเหล็กอาคารต่าง ๆ ๖. ควบคุมงานด้านเทคนิคกรีตอาคาร ต่างๆ ๗. ควบคุมงานก่อสร้าง (งานจ้างเหมาและ งานดำเนินการเอง)	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

๑๐๓

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๓	นายเชียวชาญ คิ้วแสง	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๕๘๖	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูง ในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งาน ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุนการ ทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของ งานสูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนาม ในระดับรองลงมาในบังคับบัญชาหรือ ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและ ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมี ผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาค สนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้างต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานติดตั้งแบบอาคารต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานเหล็กของอาคารต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานด้านเทคนิคคอนกรีตอาคารต่าง ๆ ๗. ช่วยควบคุมงานก่อสร้าง (งานจ้างเหมา และงานดำเนินการเอง)	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๔	นายเดชา เกิดป่วน	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๕๘๙	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ค่อนข้างมากในด้าน ช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานสนับสนุนงาน วิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ สำรวจข้อมูล เบื้องต้นงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจ สอบคุณภาพดิน น้ำ คอนกรีต งานสนับสนุน การทดลองต่างๆ หรือ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูง ในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งาน ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุนการ ทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาค สนามและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๓. ปฏิบัติงานก่อสร้างต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานติดตั้งแบบอาคารต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานหลักของอาคารต่าง ๆ	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
					๖. ปฏิบัติงานด้านเทคนิคกรีตอาคารต่างๆ ๗. ช่วยควบคุมงานก่อสร้าง (งานจ้างเหมา และงานดำเนินการเอง)		

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๕	นายพิทักษ์ ยอดดี	พนักงานทั่วไป บ ๒ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๕๙๖	๑. ปฏิบัติงานใช้แรงงาน ในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ซึ่ง ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติ งานของพนักงานทั่วไปที่ปฏิบัติงานใน บริเวณเดียวกัน ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ ๑๐ คน ขึ้นไป ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้างต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานติดตั้งแบบอาคารต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานเหล็กของอาคารต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานด้านเทคนิคกรรตอาคารต่าง ๆ ๖. ช่วยควบคุมงานก่อสร้าง (งานจ้างเหมา และงานดำเนินการเอง)	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๖	นายสุพรรณ ก๊กโสภณ	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๕๙๕	๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติ งานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติงานในบริเวณเดียวกัน ๒. ปฏิบัติงานก่อสร้างต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติงานติดตั้งแบบอาคารต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานเหล็กของอาคารต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติงานด้านเทคนิคกรรตอาคารต่างๆ ๖. ช่วยควบคุมงานก่อสร้าง (งานจ้างเหมา และงานดำเนินการเอง)	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๗	นายกฤษฎา อินทวิเศษ	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๑ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๕๘๘	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างมากในด้าน ช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานสนับสนุนงาน วิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ สำรวจข้อมูล เบื้องต้นงานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจ สอบคุณภาพดิน น้ำ คอนกรีต งานสนับสนุน การทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุนการตรวจสอบ คุณภาพดิน น้ำ คอนกรีต งานสนับสนุน การทดลองต่างๆ หรือ ๒. ถ่ายแบบไซ , พิมพ์เขียว เอกสาร ประกอบการประกวดราคาจ้างเหมาของ ปตร.และสถานีสูบน้ำต่างๆ ๓. จัดทำเย็บเล่มเอกสาร , แบบ ในการประกวดราคาจ้างเหมา ๔. ดูแลเก็บเอกสารการบริหารสัญญาจ้าง ของประตูระบายน้ำและสถานีสูบน้ำต่างๆ	๑ ต.ค ๕๘	เป็นต้นไป

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๘	นายธวัช อยู่สุทธิ	พนักงานพัสดุ ส ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๒๙๑	๑.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากเกี่ยวกับงานการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจสอบเก็บรักษาจัด ทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่อง การจัดซื้อและว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ยอเรื่อง ให้คำ ปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ที่ระดับรองลงมา ๒.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูง หรือมีความรับ ผิดชอบสูงเกี่ยวกับการพัสดุ เช่น จัดทำ จัดซื้อ จัดจ้างว่าจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่าย ทำรายงาน ตรวจสอบ สอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและ เอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๒.จัดซื้อ/จัดจ้าง ๓.จัดทำใบเบิกพัสดุตามความต้องการพัสดุ ๔.ส่งใบ พด.๐๑ สอบประเภทเงิน ๕.จัดทำเอกสารสอบราคา ๖.จัดทำสัญญาซื้อขายในงานสอบราคา ๗.ติดต่อและประสานงาน	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๔๙	นางโสภา สังข์สอน	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๓๒๑	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูง ในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งาน ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุนการ ทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนาม ในระดับรองลงมาในบังคับบัญชาหรือ ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและ ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมี ผู้กำกับตรวจสอบ ๒. จัดทำเอกสารบัญชีรายละเอียดเบิกเงิน ค่าของ,ค่าแรง,ค่างาน และอื่น ๆ ๓.จัดทำใบเบิก ๔.ลงทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ๕.สรุปรายงานค่าใช้จ่าย	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๐	นางสมจิตร ฐิตะวรรณ	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๓๒๒	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูง ในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งาน ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุนการ ทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนาม ในระดับรองลงมาในบังคับบัญชาหรือ ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและ ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมี ผู้กำกับตรวจสอบ ๒. คุมทะเบียนอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๓. คุมทะเบียนวันลาต่าง ๆ ๔. การเลื่อนระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ ๕. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการ ๖. รับ-ส่งตัวลูกจ้างประจำและพนักงาน ราชการ	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
					<p>๗.จัดทำหนังสือรับรองสิทธิต่าง ๆ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ</p> <p>๘.จัดทำการขอรับบำเหน็จ/บำนาญ/บำเหน็จรายเดือน ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ กรณี เกษียณอายุราชการ</p> <p>๙.ตรวจสอบวุฒิ และตรวจสอบประวัติพิมพ์ลายนิ้วมือ</p> <p>๑๐.เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของลูกจ้างประจำ</p> <p>๑๑.การขอบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ</p> <p>๑๒.จัดทำขอรับเงิน กสจ. และ กบข. กรณีเกษียณอายุราชการ ลาออก ตาย</p> <p>๑๓.จัดทำสวัสดิการสำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑๒</p>		

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๓/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๑	นางไพรินทร์ มีทองคำ	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๓๒๓	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูง ในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งาน ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุนการ ทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนาม ในระดับรองลงมาในบังคับบัญชาหรือ ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและ ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมี ผู้กำกับตรวจสอบ ๒. จัดทำการปฏิบัติงานเวลาทำการของ ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำและพนักงาน ราชการงานบริหารทั่วไป ๓. รวบรวมเอกสารเรื่องจ้างลูกจ้างชั่วคราว ๔. คุมทะเบียนเลขอัตราลูกจ้างชั่วคราว ๕. พิมพ์คำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว ๖. จัดทำเอกสารใบลาไปต่างประเทศของ ผสภ.๑๒	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
					๗. ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๘. รวบรวมเอกสารล่วงหน้า สกก.๑๒ ๙. ตรวจสอบเอกสารการกู้เงินของเจ้าหน้าที่ สกก.๑๒ ให้สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชล ประทาน จำกัด ๑๐. จัดทำใบสำคัญงานบริหารทั่วไป ๑๑. ติดต่อประสานงานเจ้าหน้าที่ในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๑๒. ติดต่อประสานงานเอกสารงานจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว กับหน่วยงานต่าง ๆ ของ สกก.๑๒		

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๒	นางสุภาวดี กลัดเจริญ	พนักงานพิมพ์ ส ๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๓๔๘	๑.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะประสบการณ์ และความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ๒.ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับพิมพ์ดีด เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำเป็นต้น ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓.ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ดีดใน ระดับรองลงมา	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่ เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ พร้อม ตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ ๒.ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ปฏิบัติงาน และเกี่ยวกับพิมพ์ดีด เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ ๓.ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ดีดใน ระดับรองลงมา ๔.ร่าง-พิมพ์เอกสาร บันทึก และหนังสือ ภายนอก ๕.คุมสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ,พนักงานราชการและ ลูกจ้างชั่วคราว	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๓	นางประเทือง ดนวิวัฒนาไพ	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๓๕๕	๑.ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแล บำรุงรักษาและแก้ไข ข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดัดกล้าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในการทำงาน ๒.ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑.บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล รับผิดชอบ การปฏิบัติงานของพนักงานบริการเอกสาร ทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คนขึ้นไป ๒.สำเนาเอกสาร ๓.เตรียมห้องประชุม และอาหารว่าง ๔.เปิด-ปิดปิดกวาด เช็ด ถู บริเวณภายใน อาคารที่ทำการ ห้องอำนวยการ ห้อง ประชุม	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๔	นางสมหมาย อยู่ปู้	พนักงานสถานที่ บ ๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๓๗๑	๑.ปฏิบัติงานในการเปิด -ปิดสำนักงานทำ ความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และ ทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือ ราชการในสำนักงานและนอกสถานที่ซึ่งต้อง ใช้ประสบการณ์ในงาน ๒.ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑.ปฏิบัติงานในการเปิด -ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือ ราชการในสำนักงานและนอกสถานที่ ซึ่ง ต้องใช้ประสบการณ์ในงาน ๒.เปิด-ปิด ปัดกวาด เช็ด ถู ในหน่วยพัสดุ ๔.ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ สำนักงานและอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าใน หน่วยพัสดุ ๕.ส่งเอกสาร	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๕	นายอดิศร สุวรรณประทีป	ช่างก่อสร้าง ข ๓ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๕๙๗	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่ง ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ สูง เกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออก แบบควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วย วางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับการงาน ช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติ ของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลอง ทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความ ชำนาญสูงมากในงานก่อสร้าง เช่น ออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง วางโครงการก่อสร้าง ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือควบคุม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับ การงานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อ การก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูล การจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ ในการสำรวจและทดลองทุกชนิด ให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ทำหน้าที่ช่วยผู้ควบคุมงานโครงการ อ่างเก็บน้ำห้วยหนองโรง	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๖	นายสยาม แสงนิล	ช่างก่อสร้าง ช ๓ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๕๙๙	๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่ง ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ สูง เกี่ยวกับงานช่างก่อสร้าง เช่น ช่วยออก แบบควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ช่วย วางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบทางด้านงานก่อสร้างต่างๆ เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ชื่อน้ำ อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับการงาน ช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติ ของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลอง ทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงาน ซึ่งต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความ ชำนาญสูงมากในงานก่อสร้าง เช่น ออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง วางโครงการก่อสร้าง ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือควบคุม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เป็นต้น ๒. ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับการ การงานช่างก่อสร้าง เช่น สำรวจทางเพื่อ การก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูล การจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ ในการสำรวจและทดลองทุกชนิด ให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น ๓.ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้ควบคุมงานโครงการ อ่างเก็บน้ำห้วยหนองโรง	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๗	นายวิชา เต็มทอง	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๖๐๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูง ในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งาน ควบคุมดูแลอุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุนการ ทดลองต่างๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนาม ในระดับรองลงมาในบังคับบัญชาหรือ ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและ ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมี ผู้กำกับตรวจสอบ ๒.เตรียมความพร้อมก่อนงานก่อสร้าง ๓.ถอดแบบและคำนวณปริมาณงาน	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๒๕๘	นายยุทธ ฝื่อนปทุม	ช่างฝีมือสนาม ช ๓ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๖๐๑	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งาน บำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุน การทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนาม ในระดับรองลงมาในบังคับบัญชาหรือ ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและ ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมี ผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้ควบคุมงานโครงการ อ่างเก็บน้ำห้วยหนองโรง	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๕๙	นายปรีชา โพธิ์ทอง	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๖๐๒	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งาน บำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุน การทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนาม ในระดับรองลงมาในบังคับบัญชาหรือ ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและ ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมี ผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ปฏิบัติงานสำรวจ วางแนว รูปตัด งานคันคลองระบายใหญ่ สามชุก ๑	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๐	นายภุชงค์ คงคาภู	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๖๐๓	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งาน บำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุน การทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนาม ในระดับรองลงมาในบังคับบัญชาหรือ ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและ ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมี ผู้กำกับตรวจสอบ ๒.ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซม อาคาร ที่ทำการบ้านพัก ของสำนักงานฯ ให้อยู่ใน สภาพเรียบร้อย ๓.ดูแล บำรุงรักษา ระบบไฟฟ้า ระบบ ประปา ระบบสื่อสาร ของสำนักงานฯ ให้ อยู่ในสภาพเรียบร้อย ๔.ดูแลรักษาความสะอาด ภายในบริเวณ ของสำนักงาน	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
					๕.รดน้ำต้นไม้ ปลูกต้นไม้ ตัดต้นไม้ และ ปรับทัศนียภาพภายในบริเวณของสำนัก งานฯ ให้เรียบร้อย สวยงาม		

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๑	นายพานิช ถือธรรม	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๖๐๔	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งาน บำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุน การทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนาม ในระดับรองลงมาในบังคับบัญชาหรือ ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและ ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมี ผู้กำกับตรวจสอบ ๒.รวบรวมจัดเก็บและลงทะเบียนแบบไข ก่อสร้าง และแบบผลสำรวจ สายงานต่างๆ ในเขตความรับผิดชอบ ๓.ถ่ายแบบพิมพ์เขียวของงานก่อสร้าง เพื่อใช้ควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๒	นางกัลยาพร แจ้งสนอง	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๖๐๕	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งาน บำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุน การทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนาม ในระดับรองลงมาในบังคับบัญชาหรือ ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและ ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมี ผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ควบคุมและตรวจสอบการใช้งบประมาณ ๓. กั้นเงินใบเบิก, ใบสำคัญการเงิน ๔. รวบรวม/ตรวจสอบค่าแรง, ค่าล่วงเวลา, ค่าวัสดุ แต่ละประมาณการ ๕. จัดทำรายละเอียดประกอบการเบิก ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าสาธารณูปโภค ๖. จัดทำเวลาทำการข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ๗. จัดทำรายงานค่าสาธารณูปโภค	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
					๘.จัดทำรายงานสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณ. ๙.พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ		

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๓	นายสนธยา ถิ่นจันดา	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๖๐๖	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งาน บำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุน การทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนาม ในระดับรองลงมาในบังคับบัญชาหรือ ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและ ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมี ผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ควบคุมดูแลการใช้คอมพิวเตอร์ ๓. จัดทำเวลาทำการของลูกจ้างประจำ ฝ่ายก่อสร้างที่ ๓	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๔	นายสมชัย รัตนวิวัฒนชัยกุล	ช่างฝีมือสนาม ข ๒ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๖๐๗	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ค่อนข้างมากในด้านช่างฝีมือสนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุมดูแล อุปกรณ์เครื่องจักรภาคสนาม งานบำรุง รักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภค งานสนับสนุนงานวิศวกรรม งานสำรวจ ภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต พลังงาน รวมทั้งงานสนับสนุน การทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งาน บำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุน การทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓.เตรียมความพร้อมก่อนงานก่อสร้าง	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๕	นายวัชรินทร์ เหล่าสุขสถิตย์	พนักงานบำรุงทาง ช ๒ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๖๐๙	๑.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการซ่อมบำรุงรักษาทางให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัยในการชลประทานภายใต้การกำกับ โดยใช้แรงงานและเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ตามมาตรฐานของการบำรุงรักษา ๒.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญ ในการซ่อมบำรุงรักษาทางให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัยในการชลประทานภายใต้การกำกับ โดยใช้แรงงานและเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ตามมาตรฐานของการบำรุงรักษา ๒.จัดทำแผนงานการเตรียมความพร้อมก่อนการก่อสร้าง ๓. จัดทำแผนงานก่อสร้างระยะต่างๆ และงานก่อสร้างเร่งด่วน ๔.จัดทำเอกสารรายละเอียดประกอบการขอตั้งงบประมาณ ๕.จัดทำรายละเอียดแผนงานงบประมาณ ๖.ตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง ๗.ติดตามผลงานการปฏิบัติงานก่อสร้าง	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๖	นายมะโน โพธิ์ทอง	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๖๑๐	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ของพนักงานขับรถยนต์ตั้งแต่ ๗ คนขึ้นไป ๒. ทำหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ ฝายก่อสร้างที่ ๑	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๗	นายรุจ เฮ่ประโคน	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๒๑๑	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และ ความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ของพนักงานขับรถยนต์ตั้งแต่ ๗ คนขึ้นไป ๒. ทำหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ ของส่วนกลางสำนักงานก่อสร้างชลประทาน ที่ ๑๒	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๘	นายสมเกียรติ มีทองคำ	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๖๑๒	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ตั้งแต่ ๗ คนขึ้นไป ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ เช่น ตรวจเช็คน้ำมันเครื่อง ระดับน้ำหล่อลื่นเย็น ความตึงสายพาน อัดจารบี ชันสลักเกลียว เป่าไส้กรอง แก้ไขซ่อมแซมข้อขัดข้องเล็กๆ น้อย ๆ เช่น เปลี่ยนสายพานพัดลม เปลี่ยนยางล้อ เปลี่ยนหลอดไฟต่าง ๆ ๓. ทำหน้าที่พนักงานขับรถ บริการ ผสก.๑๒	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๖๙	นายธวัชชัย ทนทอง	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๖๑๓	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดังกล่าว ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ของพนักงานขับรถยนต์ตั้งแต่ ๗ คนขึ้นไป ๒. ทำหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ ของส่วนกลางสำนักงานก่อสร้างชลประทาน ที่ ๑๒ ๓. ดูแล บำรุงรักษาและซ่อมแซม ระบบ ไฟฟ้า ระบบประปา ระบบสื่อสารของสำนักงานฯ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ๔. ช่วยงานรักษาบริเวณ ตามที่ได้รับ มอบหมาย	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๐	นายนพดล ผลจักร์	นายท้ายเรือ ส ๓ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๒ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๖๑๔	๑. ถือท้ายเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวระบบ การถือน้ำ รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแล เครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ถือน้ำเรือกลลำน้ำ ซึ่งมีขนาดเกินกว่า ๓๐ ตันกรอสส์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ตันกรอสส์ ๒. ดูแลความเรียบร้อยภายในเรือเกี่ยวระบบ การถือน้ำ รักษาความสะอาดตัวเรือ ดูแล เครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ ตลอดจนแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเรือ ๓. ทำหน้าที่ขับรถยนต์บริการพนักงาน ในสนาม	๑ ต.ค. ๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๑	นางพรพิมล สีदानุพนธ์	พนักงานการเงินและบัญชี ส ๔ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๓ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๒๘๖	๑.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญมาก หรือมีความรับผิดชอบสูง เกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น รับจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงินและสิ่งแทน ตัวเงิน ตรวจสอบและรักษาใบสำคัญ หลักฐานเอกสารทางการเงินและบัญชี ทำบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ ทำรายงาน แสดงฐานะทางการเงิน เป็นต้น ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๒.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑.ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมิน ผล ติดต่อประสานงานให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานใน หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยดำเนินงานต่าง ๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับ การเงินและบัญชี ให้คำปรึกษาแนะนำใน การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ ๒.ตรวจสอบ พร้อมลงทะเบียนใบสำคัญ ค่าเล่าเรียน ค่ารักษาพยาบาล ๓.จัดทำใบสำคัญค่าสาธารณูปโภค ๔.ลงคุมประมาณการใบสำคัญต่าง ๆ เช่น ค่าแรง ค่าล่วงเวลา และค่าเบี้ยเลี้ยง ๕.ทำการตรวจสอบเลข บส.๐๑ พร้อม จัดทำ ขบ.๐๑ ของพัสดุ	๑ ต.ค.๕๘ เป็นต้นไป	

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
					๖.ตรวจสอบค่าแรง ล่วงเวลา และ ค่าเบี้ยเลี้ยง ๗.จัดทำรายงานใบนำส่ง ๘.รวบรวมยอดใบสำคัญค่าเล่าเรียน ค่ารักษาพยาบาล ๙.ให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรอง ลงมา		

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๓/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๒	นางยุวดี ดีห้วม	พนักงานพัสดุ ส ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๓ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๒๙๒	๑.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญมากเกี่ยวกับงานพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่อง การจัดซื้อและว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง ให้คำ ปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้า หน้าที่ระดับรองลงมา ๒.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูง หรือมีความ รับผิดชอบสูงเกี่ยวกับการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำ ทะเบียน เบิกจ่าย ทำรายงาน ตรวจสอบ และเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและ เอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๒.ตรวจสอบเอกสารและรายละเอียดใน รายงานความต้องการพัสดุ (พด.๐๑) ๓.ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีสอบ ราคาและวิธีประกวดราคา ๔.เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุทำหน้าที่ติดต่อผู้ขาย- ผู้รับจ้างโดยตรง ๕.ลงบัตริสติดิจการซื้อ/การจ้าง	๑ ต.ค.๕๘	เป็นต้นไป

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทานที่ จ ๓๗/ ๑๑ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ปฏิบัติอยู่เดิม	หน้าที่ / งาน / โครงการ ที่ได้รับมอบหมายใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
๒๗๓	นางสาวเพ็ญจันทร์ ภักดีวงษ์	ช่างฝีมือสนาม ข ๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปฏิบัติหน้าที่ที่ สำนักงานก่อสร้างชลประทาน ขนาดกลางที่ ๑๓ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	๓๒๕	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงในงานช่างฝีมือ สนาม เช่น งานก่อสร้าง งานโยธา งานควบคุม ดูแลอุปกรณ์ เครื่องจักรภาคสนาม งาน บำรุงรักษา ซ่อมแซม ติดตั้งอุปกรณ์ สาธารณูปโภค งานสนับสนุน งานวิศวกรรม งานสำรวจภูมิประเทศ งานสำรวจข้อมูล เบื้องต้น งานด้านซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ งานสนับสนุน การตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของดิน น้ำ คอนกรีต รวมทั้งงานสนับสนุน การทดลองต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ให้ปฏิบัติหน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของ งานสูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย รับผิดชอบงานช่างฝีมือสนาม โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างฝีมือสนาม ในระดับรองลงมาในบังคับบัญชาหรือ ปฏิบัติงานช่างฝีมือสนามที่ยากมากและ ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความ ชำนาญงานสูงมาก โดยไม่จำเป็นต้องมี ผู้กำกับตรวจสอบ ๒. ตรวจสอบเอกสารและรายละเอียดใน รายงานความต้องการพัสดุ (พด.๐๑) ๓. ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลง ราคาและวิธีกรณีพิเศษ ๔. เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุทำหน้าที่ติดต่อผู้ขาย- ผู้รับจ้างโดยตรง ๕. ดำเนินการออกไปสั่งซื้อ-สั่งจ้าง และ ออกหนังสือสนองรับราคา	๑ ต.ค.๕๘ เป็นต้นไป	